MANUAL D'EDITOR DE TEXTOS FRAMEWORK

Santiago Manrique Catalán

Octubre 1991

Títol: **Manual d'editor de textos Framework**

Autor: **Santiago Manrique Catalán**

Generalitat de Catalunya
Departament d'Ensenyament
Programa d'Informàtica Educativa

ÍNDEX

1 Introdúcció 5

2 Crear un document nou 5

2.1 Creació 5
2.2 Nom del document 6
2.3 Format de la finestra creada 6

3 Recuperar un document ja existent 7

4 Enregistrar un document 7

5 Teclejar i corregir un text 9

5.1 Consideracions prèvies 9
5.2 Desplaçament pel text 9
5.3 Aspectes del teclat 10
5.4 Correcció d'errors 12
5.5 Selecció d'una zona de text 12
5.6 Tipus i estils de lletra 13
5.7 Alinear el text envers els marges 15

5.8 Formatar el text 15

5.8.1 Marges dret i esquerre 15
5.8.2 Sagnar un paràgraf 17
5.8.3 Línia de format 18
5.8.4 Tabuladors 19
5.8.5 Antisagnat automàtic de paràgrafs 20
5.8.6 Espais fixos i normals 21
5.8.7 Guions fixos i ficticis 22

5.9 Remodelar un text 23

5.9.1 Buscar i substituir paraules 23
5.9.2 Copiar i traslladar blocs de text 25
5.9.3 Retallar i enganxar 25
5.9.4 Passar de majúscules a minúscules 26
5.9.5 Caràcters ocults 26
5.9.6 Sobreescriure 27

6 Notes explicatives d'un document 27

6.1 Crear notes 27
6.2 Editar i modificar notes 28
6.3 Elegir marques de notes 28
6.4 Imprimir les notes 29

7 Els diccionaris de Framework 30

7.1 Elecció d'un diccionari 30
7.1.1 Com seleccionar-lo 30
7.1.2 Aspectes del funcionament condicionats per l'ele 30

7.2 Corregir ortogràficament un document 31
7.2.1 Procés de correcció 31
Selecció de la part que es vol revisar 31
Opcions bàsiques en la revisió 32
Opcions complementàries 32
7.2.2 L'ús de diccionaris personals 33

7.3 Com buscar sinònims d'una paraula 35

7.4 Com fer la divisió sil.làbica 35

8 Impressió d'un document 37

8.1 Com podem imprimir un document senzill 37
8.2 Un primer cop d'ull al menú d'impressió 38
8.3 El format inicial 39
8.4 Capçaleres i peus 41
8.5 Paginació del document 41
8.6 Numeració de les pàgines 42

9 Guia de referència: instruccions més usuals 43

Menú Util 43
Menú Disc 43
Menú Crear 43
Menú Edit 44
Menú Local 44
Menú Finestra 44
Menú Text 44
Menú Imprimir 45

1 Introducció

Actualment, l'editor de textos és una de les aplicacions informàtiques que està aconseguint un nivell més alt de difusió. S'està convertint en la porta d'entrada al món de la informàtica de molts usuaris. Aquest tipus de programa facilita en gran mesura la redacció i la impressió dels documents. L'aprenentatge que es necessita per poder-ne fer un ús elemental és limitat.

L'antecedent més immediat de l'editor de textos és la màquina d'escriure, amb la qual té aspectes molt semblants, tot i que la potència de l'editor de textos és molt superior. Cal, però, reconèixer que hi ha tasques en què la màquina d'escriure es continua utilitzant amb avantatges com, per exemple, escriure un únic sobre o emplenar un únic imprès.

Els editors de textos ofereixen molts avantatges que faciliten la tasca de redactar i presentar documents. Alguns d'aquest avantatges vénen ressenyats a continuació:

- corregeix errors mecanogràfics sobre pantalla de manera immediata,

- facilita la tasca de redacció i permet dissenyar els elements bàsics d'un document, i desenvolupar posteriorment i progressivament cada un dels punts,

- l'escriptura d'un document no s'ha de fer necessàriament en ordre seqüencial sinó que pot tractar en cada moment aquells aspectes que més interessin,

- es pot enregistrar el document i recuperar-lo posteriorment,

- permet obtenir documents amb una millor presentació que amb els mètodes tradicionals.

Aquest manual descriu el funcionament de l'editor de textos incorporat al paquet integrat Framework III. Els aspectes lligats a la impressió s'analitzaran amb més profunditat al *Manual d'impressió*. Si el document té diverses pàgines és aconsellable estructurar-lo en forma d'esquema. El *Manual d'esquemes* en descriu amb detall l'ús.

2 Crear un document nou

2.1 Creació

Per crear un document nou cal prémer la tecla **Ins** i desplaçar-se pels menús amb les tecles → ← fins seleccionar el menú Crear, o bé prémer la seqüència **Ctrl-C** prement la tecla **Ctrl** i, a la vegada, la tecla C.

Un cop a dins d'aquest menú cal seleccionar l'opció Text/Finestra buida amb les tecles ↑ i ↓. La tecla ◄┘ confirmarà l'elecció realitzada i crearà el document. Aquesta opció també es pot seleccionar directament prement la tecla **T** un cop situats dins del menú.

2.2 Nom del document

Després de les accions anteriors apareixerà per pantalla una finestra buida emmarcada, a l'interior de la qual podrem teclejar el text que desitgem. Sobre el marc de la finestra s'haurà de fer constar el nom del document. L'assignació d'un nom permet la seva identificació en el moment d'enregistrar-lo o de recuperar-lo del disc.

Inicialment, el cursor estarà situat sobre el marc de la finestra, lloc on figurarà el nom del document. Per fer-ho només cal teclejar el nom en qüestió (per exemple: PROVA) i, tot seguit, prémer ◄┘.

Es pot observar que a la part inferior dreta de la pantalla es veu, entre claudàtors, el nom del document creat. La seva presència en aquesta zona recorda que hi ha un document creat amb aquest nom i és especialment útil quan es treballa amb més d'un document alhora.

2.3 Format de la finestra creada

Els documents de text en Framework tenen com a suport les finestres. La tecla + del teclat numèric de la dreta s'utilitza per entrar dins d'una finestra de text, i la tecla - del mateix teclat, per sortir-ne. Les tecles **F11** i **F12** també es poden usar per realitzar la mateixa funció en els teclats expandits.

Si es prem la tecla **F9** (Zoom) amb el cursor sobre una finestra, el document ocuparà la pantalla completa i desapareixerà el marc de la finestra. Aquesta és la manera més còmoda de treballar amb un únic document. Si es torna a prémer **F9** es torna a la modalitat Finestra.

La mida d'una finestra es pot fer més gran o més petita mitjançant la tecla **F4** (Dimensionar). Un cop s'ha premut **F4** les tecles de desplaçament permeten moure l'angle inferior dret de la finestra per alterar les seves dimensions. Mentre es modifica la mida de la finestra s'hi poden veure les seves dimensions (l'amplada i l'alçada) a la part dreta de la línia d'estat.

També es pot modificar la posició de la finestra dins de la taula de treball. La tecla **F3** (Desplaçar) i les fletxes de desplaçament permeten moure el document. La part dreta de la línia d'estat indica la posició de l'angle superior esquerre del document mentre aquest s'està desplaçant.

La mida i la posició de la finestra són elements relacionats amb l'ambient de treball, de tal manera que es poden adaptar en funció dels nostres gustos o necessitats. Aquestes característiques no afecten el contingut de la finestra.

3 Recuperar un document ja existent

Per poder recuperar un document que ja ha estat creat haurem de situar el cursor sobre la unitat de disc en què es troba l'arxiu. La relació d'unitats de disc es troba a la part superior dreta de la pantalla. Si el cursor està situat sobre algun document, la tecla **Bloq Despl** (**Scroll Lock**) permet portar el cursor sobre les unitats de disc. Amb les fletxes de desplaçament ↑ i ↓ es pot seleccionar la unitat de disc que vulguem.

Una vegada seleccionada la unitat de disc, la tecla + permetrà veure, a través d'una finestra, els arxius continguts en el disc. Amb les fletxes de desplaçament ↑ i ↓ podrem seleccionar el document que interessi.

Si es prem la tecla ↵ el document serà copiat des del disc a la zona de treball (memòria central). Al cantó inferior dret hi figurarà el seu nom i, a sobre, el cursor. El document se'ns mostrarà en la forma en què fou enregistrat per darrera vegada, obert sobre la taula o tancat. En aquest darrer cas s'ha de prémer ↵ per poder consultar-lo. La tecla + permetrà l'accés al seu contingut per poder-lo consultar, modificar...

4 Enregistrar un document

Els documents amb què treballa Framework tenen dos tipus alternatius de suport: la memòria RAM de l'ordinador, des d'on es consulta i es modifica, i el disc dur o disquets. El contingut de la memòria RAM es perd en apagar l'ordinador i, per tant, cal enregistrar els documents quan es vulgui deixar de treballar-hi. És aconsellable enregistrar sovint la informació si s'està modificant el document per tal d'evitar que se'n perdi per qualsevol motiu.

Enregistrament mitjançant Ctrl- ↵

Aquesta és la forma més senzilla d'enregistrar un document. És important, però, conèixer quins són els criteris de Framework per determinar el lloc on s'enregistrarà el document:

- si el document s'acaba de crear s'emmagatzemarà en la unitat i el directori per defecte en el moment de realitzar l'enregistrament,

- si el document ja estava creat s'emmagatzemarà en la unitat i el directori d'on ha estat recuperat.

En la relació d'unitats de disc, la unitat per defecte ve assenyalada per la indicació > < en lloc de la usual < > (per exemple, **>A:<**). Si es vol modificar l'unitat per defecte, cal situar el cursor sobre aquella unitat que vulguem, i després prémer **Crtl-◄┘**.

El directori per defecte de la unitat de disc és el que es veu retolat al marc de la finestra en obrir-lo. Si es vol modificar per un directori diferent, cal situar el cursor sobre el nom del directori nou i prémer **Ctrl-◄┘**.

L'enregistrament amb **Ctrl-◄┘** equival a l'opció Copiar el document al disc del menú Disc.

Enregistrament mitjançant la tecla F8

Un mètode alternatiu per enregistrar un document és copiar-lo mitjançant la tecla **F8** dins d'una unitat i directori. La manera de realitzar aquesta operació és:

- situar el cursor sobre el document,
- prémer la tecla **F8**,
- portar el cursor a la zona d'unitats de discs amb la tecla **Bloq Despl/Scroll Lock**,
- situar el cursor sobre la unitat de disc que es vulgui amb les tecles ↑ i ↓,
- prémer **+** per obrir la unitat de disc,
- si el directori no és el desitjat, desplaçar-se dins la unitat de disc fins situar-s'hi a dins,
- per acabar, prémer **◄┘** per confirmar el destí de la còpia.

Un cop enregistrat el document en una unitat i un directori determinats mitjançant la tecla **F8**, les pròximes vegades que s'enregistri mitjançant **Ctrl-◄┘** ho farà en el mateix destí.

5 Teclejar i corregir un text

5.1 Consideracions prèvies

La manera d'introduir un text en un editor és semblant a la manera com s'escriuria en un paper amb una màquina d'escriure convencional. Existeixen, però, algunes particularitats que cal tenir presents:

- la posició on s'escriu en la pantalla ve determinada pel cursor, el qual té la forma d'un bloc rectangular █,

- el cursor es pot moure amb les fletxes de desplaçament ← → ↑ ↓ i altres elements disponibles que s'analitzaran a l'apartat següent,

- el salt de línia es realitza en l'editor de forma automàtica. Quan ja no hi cap més text en una línia, el cursor se situa automàticament al començament de la línia següent. No s'ha de prémer la tecla ↵, ja que la seva funció es reserva per als finals de paràgraf,

- quan s'escriu no cal preocupar-se dels salts de pàgina. Els salts no es veuen a la pantalla i només cal tenir-los en compte al moment de la impressió.

- quan s'escriu a sobre d'un text que ja existeix no s'elimina el que s'havia escrit prèviament, sinó que aquest es desplaça a la dreta i deixa espai perquè es pugui inserir el text nou. Es diu que l'editor treballa en "mode d'inserció",

- la barra espaiadora, a diferència de la màquina d'escriure, no és un element adequat per desplaçar-se per un text, ja que insereix espais en blanc. En lloc seu cal utilitzar la tecla →.

5.2 Desplaçament pel text

Com ja s'ha dit, el cursor marca en cada moment la posició en què s'està treballant. Quan ens trobem a dins d'un document de text, la part dreta de la línia d'estat indica la columna i la fila en què es troba el cursor. Cal tenir present que Framework numera les columnes a partir de 0, mentre que a les files ho fa a partir d'1.

El quadre següent recull les facilitats disponibles per poder-se desplaçar dins d'un document. En les primeres fases d'utilització del programa, sovint es fan servir els recursos bàsics. Convé, tanmateix, anar incorporant progressivament recursos nous que agilitin el treball amb l'editor.

Algunes de les opcions de desplaçaments, a més de moure el cursor, seleccionen la zona per on s'hi desplaça. És el cas dels desplaçaments per paraules, frases o paràgrafs. En ocasions, aquesta característica pot resultar útil si li sabem treure profit.

Tipus de moviment	Tecles	Moviment del cursor
Per caràcters	←	Un caràcter a l'esquerra.
	→	Un caràcter a la dreta.
Per línies	↑	Puja una línia.
	↓	Baixa una línia.
Per paraules	Ctrl-←	Selecciona la paraula anterior.
	Ctrl-→	Selecciona la paraula següent.
Per frases	Ctrl-↑	Selecciona la frase anterior.
	Ctrl-↓	Selecciona la frase següent.
Per paràgrafs	Ctrl-RePág	Selecciona el paràgraf anterior
	Ctrl-AvPág	Selecciona el paràgraf següent.
Inici de línia	Inicio/Home	Va a l'inici de la línia.
Final de línia	Fin/End	Va al final de la línia.
Inici de pantalla	RePág/PgUp	Va a la primera línia de la pantalla.
Final de pantalla	AvPág/PgDn	Va a l'última línia de la pantalla.
Pantalla amunt	RePág/PgUp	Retrocedeix una pantalla si el cursor es troba a la primera línia de la pantalla.
Pantalla avall	AvPág/PgDn	Avança una pantalla si el cursor es troba a l'última línia de la pantalla.
Principi document	Ctrl-Inicio	Va al primer caràcter del document.
Final del document	Ctrl-Fin	Va a l'últim caràcter del document.

5.3 Aspectes del teclat

El manual "Framework: aspectes generals" analitza en detall els aspectes relatius al teclat i al seu ús des de Framework. Alguns dels aspectes que s'hi descriuen guarden una relació directa amb l'edició de textos i, per tant, els reproduirem a continuació:

- la tecla corresponent a cada caràcter alfabètic serveix per escriure la minúscula i la majúscula. Si volem escriure en majúscules i la tecla **Bloq Mayús** (**Caps Lock**) no està

activada, haurem de prémer la tecla **Majúscules** (1) i la lletra que vulguem per tal d'obtenir-la. Si la tecla **Bloq Mayús** està activada, la situació s'inverteix, és a dir, les majúscules s'obtenen quan es prem directament aquesta tecla i la lletra en qüestió en combinació amb la tecla **Majúscules**,

- les tecles no alfabètiques tenen una funció doble que ve indicada sobre la tecla. El caràcter retolat en la part inferior de la tecla s'obté en prémer-la directament. El caràcter retolat en la part superior s'obté prement **Majúscules** i la tecla en qüestió. L'estat de la tecla **Bloq Mayús** no afecte les tecles no alfabètiques,

- algunes tecles tenen funció triple que permet accedir a alguns caràcters d'ús menys freqüent. És el cas, entre d'altres, de \ @ [i]. La forma d'accedir a aquesta tercera funció varia d'un teclat a un altre. En alguns cal prémer alhora les tecles **Ctrl**, **Alt** i la tecla corresponent. En d'altres cal prémer la tecla **Alt Gr** (situada a la dreta de la barra d'espais) i la tecla corresponent,

- les vocals accentuades o amb dièresi s'introdueixen prement la tecla de l'accent tancat, l'accent obert o la dièresi i després la vocal. L'accentuació de majúscules no s'ha previst inicialment en els ordinadors PC, tot i que es pot realitzar si s'han incorporat les eines adequades (2),

- l'apòstrof (') s'obté prement la tecla d'accent tancat seguida de la barra espaiadora,

- l'ela geminada es pot obtenir com un únic caràcter (l· L·), si es disposa de les eines adequades, prement l'accent circumflex ^ i la tecla L. Sovint s'utilitza un caràcter doble (l. L.) fent servir el punt normal (.) o el que acostuma a figurar a sobre del 3 en els teclats expandits (·),

- des del teclat no es pot accedir de forma directa a tots els caràcters que es poden representar. Si, per exemple, es vol introduir el símbol de les pessetes (₧) cal conèixer

---

(1) La tecla **Majúscules** que permet el canvi a majúscules generalment ve retolada amb una fletxa ampla en direcció cap amunt. Els teclats acostumen a tenir dues tecles com aquesta, una a cada costat.

(2) de forma directe en els ordinadors Bull Micral. En d'altres casos, utilitzant els programes TECLACAT i VIDEOCAT creats pel PIE.

el seu codi ASCII (3) que, en aquest cas és el 158. Per teclejar-lo, cal prémer la tecla **Alt** i, sense deixar-la de prémer, les tecles **1**, **5** i **8** del teclat numèric de la dreta. En deixar de prémer la tecla **Alt** apareixerà per pantalla el símbol ₧.

5.4 Correcció d'errors

Un dels grans avantatges de l'editor de textos podria identificar-se amb una tecla: la tecla **Supr** (**Del**). És la possibilitat de corregir, de modificar, d'eliminar un error.

Hi ha dues tecles diferents que serveixen per esborrar text:

- la tecla **Supr** (**Del**) esborra el caràcter situat sota el cursor. Si aquesta tecla s'utilitza en combinació amb la tecla **Ctrl**, s'esborra des d'aquest caràcter fins al final de la paraula.

- la tecla **Retrocés** (tecla gris ◄— situada sobre la tecla ◄┘) esborra el caràcter situat a l'esquerra del cursor. Si aquesta tecla s'utilitza en combinació amb la tecla **Ctrl**, s'esborra des d'aquest caràcter fins al principi de la paraula.

Hi ha diferents alternatives per esborrar una zona gran de text:

- l'alternativa més útil és seleccionar el text que vulguem eliminar (vegeu l'apartat següent) i esborrar-lo amb la tecla **Supr** (**Del**),

- si el text que volem esborrar no és gaire gran, és més útil utilitzar les tecles **Ctrl-Supr** per esborrar mot a mot "avançant" i les tecles **Ctrl-Retrocés** per esborrar mot a mot "retrocedint".

5.5 Selecció d'una zona de text

Moltes de les accions que es poden realitzar amb l'editor de textos (copiar, traslladar, esborrar, enregistrar, posar un text en negreta, imprimir...) actuen sobre el text que s'ha seleccionat prèviament. La mecànica de treball consisteix usualment en seleccionar, en primer lloc, l'objecte sobre el qual es vol actuar i, posteriorment, indicar l'acció que es vol realitzar.

---

(3) Sigles de la American Standard Code for Information Interchange

A l'apartat anterior hem descrit un exemple d'aquesta forma de procedir: per esborrar un fragment de text cal, en primer lloc, seleccionar-lo i, posteriorment, indicar l'acció que es vol realitzar; en aquest cas, prémer la tecla **Supr** (**Del**).

La mecànica per seleccionar un fragment de text és la següent:

- situar el cursor al començament (o al final) d'aquest fragment,
- prémer la tecla **F6** per començar-ne la selecció,
- delimitar el fragment que es vol seleccionar mitjançant les fletxes de desplaçament. La zona de text que s'està seleccionant queda destacada en "vídeo invers",
- finalitzar el procés de selecció mitjançant ↵ (si el procés de selecció s'encadena a una ordre que afecta el text seleccionat - **F7**, **F8**, **Supr**,... - aquesta ordre actua com a final de selecció sense necessitat de prémer ↵).

Si la zona que cal seleccionar és àmplia, cal fer un ús adequat de les fletxes de desplaçament per poder avançar amb rapidesa per les paraules, frases o paràgrafs.

5.6 <u>Tipus i estils de lletra</u>

Els tipus i estils de lletra que es poden utilitzar en la impressió d'un document, depenen bàsicament de la impressora que s'utilitzi i, en segon lloc, de la gestió que faci l'editor de textos d'aquestes possibilitats.

<u>Tipus de lletra</u>

Framework III està dissenyat pensant en tipus de lletra de pas fix on l'amplada de les lletres és sempre la mateixa. El tipus de lletra per defecte permet escriure vuitanta caràcters per línia sobre un full de paper del tipus foli o Din A4.

L'opció <u>Text comprimit</u> del submenú <u>Variants de format</u> del menú <u>Imprimir</u>, permet associar en un document el tipus de lletra comprimida que permet escriure, aproximadament, cent trenta-dos caràcters per línia sobre un full Din A4.

No hi ha cap opció de menú per uns altres tipus de lletra (élite, expandida...) que acostumen a estar disponibles en moltes impressores. En cas de voler utilitzar aquestes opcions, cal enviar els caràcters de control a la impressora de forma directa (consultar el *Manual d'impressió*).

Estils de lletra

Un tipus determinat de lletra es pot escriure en estils ben diferents. Els estils previstos per l'editor de textos de Framework són: **Negreta**, Subratllat, *Itàlica*, ~~Rectificat~~, Superíndex, Subíndex i lletra de qualitat. No totes les impressores, però, inclouen aquestes opcions.

Tots els estils de lletra són regulats des del menú Text a excepció de la lletra de qualitat. Aquest tipus de lletra, usualment d'impressió més lenta, ve regulat per l'opció Qualitat impressió del submenú Variants de format del menú Imprimir. Aquesta opció no és aplicable a un fragment de text, sinó a tota una finestra.

La resta d'estils de lletra es pot aplicar en qualsevol fragment de text i combinar-se entre ells: **negreta i subratllat**, *itàlica en superíndex* ... Òbviament, les opcions Superíndex i Subíndex són incompatibles entre elles.

Per atribuir un estil de lletra en un text seleccionat cal escollir l'opció de menú adequada. Es pot accedir directament a les opcions Negreta, Subratllat, Itàlica i Rectificat des del menú Text, mentre que Dalt (Superíndex) i Baix (Subíndex) són incloses al menú Text: Altres opcions.

L'opció Usual (estàndard) desactiva totes les opcions d'estil. Si en un text figura més d'un estil de lletra i en volem desactivar un d'ells, cal situar el cursor sobre l'opció del menú corresponent i prémer la tecla **Supr** (**Del**).

Els estils de lletra es poden atribuir en un text de dues formes diferents:

- assignar l'estil mentre es va teclejant. En aquest cas, la mecànica és activar l'opció d'estil desitjada abans d'escriure el text, picar després aquest text i, finalment, activar l'opció Usual (estàndard) per tornar al mode normal.

- assignar l'estil un cop picat tot el text. En aquest cas, caldrà seleccionar el text que interessi i assignar-li l'estil que vulguem. La manera més còmoda de seleccionar una o més paraules és desplaçar-se pel text mitjançant **Ctrl-->**.

L'estil Rectificat s'utilitza en la correcció de textos per "ratllar" provisionalment els fragments que no interessen. Per eliminar-los de forma definitiva s'utilitza l'opció Substituir del menú Local i es canvia ? per res. L'interrogant ha de tenir l'atribut Rectificat.

5.7 Alinear el text envers els marges

El menú Text ofereix quatre opcions diferents per situar el text dins de cada línia. Les quatre opcions són alternatives, de manera que, en activar una opció, es desactiva la que estava activa en aquell moment. Les opcions són:

- Esquerra: Alinear. Amb aquesta opció el text queda alineat a l'esquerra i el marge dret presenta un contorn irregular. Aquesta opció s'usa amb freqüència i és la que hi ha per defecte quan es crea un text nou.

- Dreta: Alinear. Amb aquesta opció, poc utilitzada, el text queda alineat a la dreta.

- Justificar. Amb aquesta opció el text queda alineat en ambdós costats. Aquest document incorpora l'opció Justificar. Per alinear el costat dret Framework insereix entre paraules, i de forma automàtica, alguns espais addicionals en blanc. Si en alguna línia queden molts espais en blanc és aconsellable dividir la paraula que es troba al començament de la línia següent amb un guió.

- Centrar. Amb aquesta opció el text escrit queda centrat respecte a la línia. Aquesta possibilitat és especialment útil per centrar els títols.

La justificació d'un text és un atribut de paràgraf ja que, si bé dos paràgrafs consecutius poden tenir un tipus de justificació diferent cada un, en un mateix paràgraf no en poden coexistir dos tipus diferents.

Per escollir el tipus de justificació d'un paràgraf només cal tenir-hi el cursor a sobre. Si l'ordre es dóna sobre el marc d'un document, aquesta n'afectarà tot el seu contingut.

5.8 Formatar el text

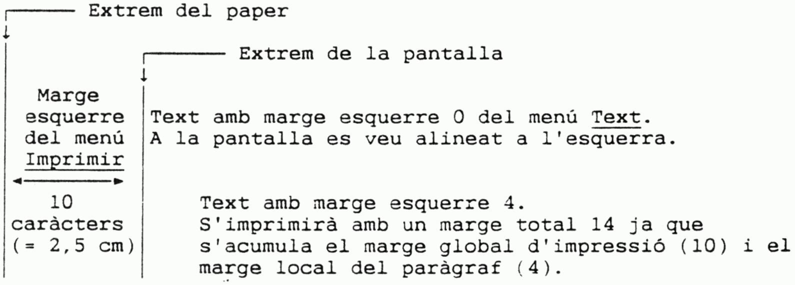
5.8.1 Marges dret i esquerre

Els documents impresos acostumen a tenir uns marges en blanc a cada costat del text escrit. El marge esquerre del document ve regulat per dues opcions de menú: l'opció Marge esquerre del submenú Variants de format del menú Imprimir, i l'opció Marge esquerre del menú Text. Tot i que ambdues opcions es poden utilitzar per regular el marge esquerre, cal diferenciar el seu ús.

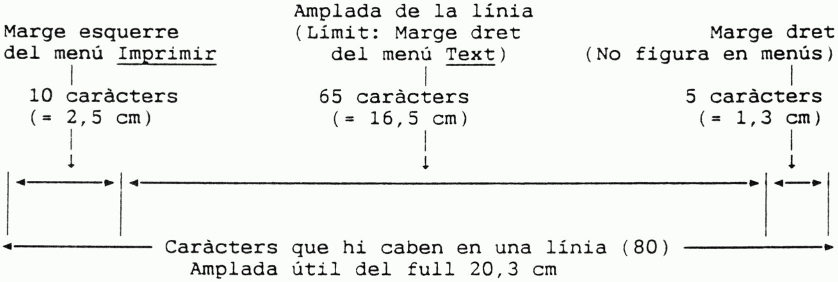
L'opció corresponent al menú Imprimir s'utilitza per fixar el marge global de tot el document. El valor per defecte és de deu caràcters (2,5 cm) i, generalment, acostuma a ser l'adequat. Aquest marge no es veu a la pantalla, només incideix en el moment d'imprimir el document. El text que es vegi alineat a l'esquerra

de la pantalla s'imprimirà sobre el paper desplaçat a la dreta el nombre de caràcters que indiqui aquesta opció del menú Imprimir.

L'opció Marge esquerre del menú Text s'utilitza per modificar la posició d'alguns paràgrafs vers la resta del document. Aquesta opció és un atribut local associat a cada paràgraf. El valor per defecte és 0, i això indica que el cos bàsic del document queda alineat a l'esquerra de la pantalla i imprès amb el marge que consti al menú d'impressió. Els paràgrafs que s'hagin de desplaçar a la dreta vers el cos del text hauran de tenir un marge esquerre diferent a 0 al menú Text. L'esquema següent reflecteix ambdues situacions:



El marge dret del document no ve regulat de forma explícita als menús de Framework, ja que és un valor deduït de la resta dels que intervenen al format del full: el nombre de caràcters que hi caben en una línia, el marge esquerre del document i l'amplada de la línia de text. El diagrama següent esquematitza la relació entre els diferents elements.



Els valors numèriques que es poden veure al diagrama corresponen als valors per defecte. El nombre de caràcters que hi caben en una línia depèn de l'amplada del paper utilitzat i del tipus de lletra (pica, comprimida...). El *Manual d'impressió* descriu aquest aspecte amb més detall.

L'amplada de les línies de text és un atribut local en cada paràgraf i ve regulada per l'opció Límit: Marge dret del menú Text. L'opció Amplada línia del submenú Variants de format del menú Imprimir no afecta de forma directa els documents de text, ja que només incideix en la posició dels peus i les capçaleres del document.

5.8.2 Sagnar un paràgraf

La primera línia d'un paràgraf pot començar a la mateixa columna que la resta de les seves línies, més a la dreta o més a l'esquerra. L'opció Paràgrafs: Sagnat del menú Text permet fixar aquest aspecte en cada paràgraf.

Si el valor d'aquesta opció és zero, la primera línia començarà al mateix nivell que la resta del paràgraf. Si el valor és positiu, la primera línia començarà cap a la dreta tants caràcters com indiqui aquesta opció de menú. Si el valor és negatiu, la primera línia sobresortirà vers les altres tants caràcters com indiqui l'opció.

El sagnat positiu s'utilitza per ressaltar el començament de cada paràgraf i és especialment útil quan no es deixen línies en blanc entre els paràgrafs.

El sagnat negatiu també es coneix, de vegades, com sagnat francès o antisagnat. S'utilitza sovint per relacionar una llista d'ítems precedits per un guió o per una numeració. A continuació se n'exposen dos exemples típics d'ús:

Exemple 1

1. Primer exemple d'una llista numerada en què s'utilitza un sagnat negatiu: -4

2. Segon exemple de la llista. El marge esquerre del menú Text és 8 en ambdós paràgrafs.

Exemple 2

- Primer element d'una llista. Els elements de la llista van precedits d'un guió i un espai blanc (o millor un tabulador).

- Segon element de la llista. L'opció Paràgrafs: Sagnat dels dos paràgrafs és -2. L'opció Marge esquerre és 2.

5.8.3 **Línia de format**

La línia de format situada a la zona superior de les finestres de text té una doble missió: informa sobre l'estructura del paràgraf on està situat el cursor i en permet la seva modificació.

La visualització o no de la línia de format depèn bàsicament del gust personal. És un element útil per qui l'utilitza i innecessari per qui no ho fa. L'opció Visualitzar línia format del submenú Text: Altres opcions permet mostrar i ocultar aquesta línia. Aquesta opció és un atribut de cada finestra i, per tant, és possible que en una finestra es visualitzi i en una altra, no. Les finestres de creació nova mostraran o no la línia de format en funció de la configuració que tingui Framework a través del programa SETUPFW.

La informació que facilita la línia de format sobre l'estructura del paràgraf es basa en els símbols següents:

[indica el marge esquerra del paràgraf,

] indica el marge dret del paràgraf,

indica el sagnat i mostra on començarà la primera línia de cada paràgraf. Si el sagnat és positiu, el símbol # estarà situat a la dreta del símbol [, i la primera línia començarà més endins que la resta. Si el sagnat és negatiu, el símbol # estarà situat a l'esquerra del símbol [, i la primera línia sobresortirà a la resta.

▾ indica les posicions on hi ha un tabulador. Els tabuladors poden estar equidistants o en posicions fixes.

A més, la columna que ocupa el cursor dins del text queda reflectida a la línia de format mitjançant un segon cursor.

L'estructura del paràgraf es pot modificar mitjançant les opcions disponibles del menú Text, o bé accedint de forma directa a la línia de format i modificant-la. Hi ha dos mètodes per

accedir a la línia de format: per mitjà de l'opció Modificar línia format del submenú Text: Altres opcions, o directament des del teclat amb **Ctrl-guió** (tecla - del teclat central) o **Ctrl-'** (4).

La forma de modificar la línia de format es descriu detalladament en les dues línies informatives que es veuen a l'extrem inferior de la pantalla mentre s'estan realitzant les modificacions. Si es prem **F1** mentre es realitzen aquestes modificacions, es pot obtenir informació sobre com desplaçar-se per aquesta línia i altres dades més sobre el procés.

5.8.4 Tabuladors

El concepte de tabulador prové de les màquines d'escriure i està lligat a una necessitat molt concreta: la d'alinear el text en forma encolumnada quan s'està escrivint en forma de taula.

L'entrada de dades en forma de taula requereix dues fases diferents:

- fixar les posicions on comencen les columnes; per fer-ho s'utilitza l'opció Amplada tabulador del menú Text. Si les columnes són equidistants només caldrà indicar-ne la seva l'amplada amb un únic valor. En el cas contrari, cal indicar la posició en què comencen les columnes i separar amb comes els diferent valors. Aquesta informació també es pot donar, de forma alternativa, modificant la línia de format,

- entrar els valors de la taula; la mecànica per cada una de les files és anàloga. S'entra el valor de la primera columna i després es prem la tecla **Tab**, que té la funció d'inserir un tabulador i portar el cursor al començament de la segona columna. D'aquesta manera es va entrant el valor de les diferents columnes mitjançant la tecla **Tab** per "saltar" del final d'una columna fins al començament de l'altra.

El gran avantatge d'usar tabuladors, a part de la rapidesa en l'entrada de dades, rau en les facilitats que el seu ús ofereix en el moment de realitzar les modificacions. Si en modificar un element de la taula, tant si s'hi afegeix com si s'elimina, el tabulador "absorbeix" aquestes modificacions i evita que es desplacin els elements que estan situats a la dreta de la mateixa línia. Si es vol canviar les posicions del començament de les columnes només cal modificar les opcions escollides al menú Amplada tabulador.

---

(4) La seqüència activa és l'una o l'altra segons el tipus d'ordinador.

En l'ús de tabulador hi ha una dada que convé tenir molt present: la seva incompatibilitat amb l'opció Justificar del menú Text. Si es prem la tecla **Tab** quan el text està justificat, aquesta no funcionarà com a tal i només entrarà un espai en blanc. Aquesta incompatibilitat és, a més, destructiva; si un text que utilitza tabuladors es justifica, aquests tabuladors es transformen en espais en blanc i, encara que després s'elimini la justificació, aquests ja no es poden recuperar. Aquesta incompatibilitat no afecta els tabuladors que s'utilitzen fora dels marges als sagnats negatius tal i com expliquem a l'apartat següent.

Quan s'utilitzen sagnats negatius en un paràgraf que està justificat per ambdós costats també resulta útil l'ús de tabuladors. En justificar el paràgraf s'introdueixen de forma automàtica espais entre paraules en aquelles posicions on figura un espai normal. Això pot fer perdre l'alineació esquerra del paràgraf. Així, si al paràgraf:

- Primer element d'una llista. Els elements de la llista van precedits d'un guió i d'un espai en blanc.

es canvia l'espai de separació entre el guió i "Primer" per un tabulador, en justificar el paràgraf es considerarà fixa la part a l'esquerra de "Primer" i no s'inseriran espais addicionals:

- Primer element d'una llista. Els elements de la llista van precedits d'un guió i d'un tabulador.

5.8.5 Antisagnat automàtic de paràgrafs

Les tecles **Ctrl-Tab** i **Majúscules-Tab** proporcionen una mecànica ràpida i eficaç per a la creació de paràgrafs amb sagnat negatiu. La seva limitació més gran és que les posicions del marge esquerre i de l'antisagnat han de coincidir amb les posicions de tabulació que hi ha abans de començar el procés.

La mecànica que cal seguir per crear de forma automàtica una llista d'ítems precedits per la seva numeració és la següent:

- prémer el número corresponent al primer ítem seguit, optativament, d'algun signe de puntuació sense incloure cap espai en blanc (per exemple, 1.),

- prémer **Ctrl-Tab**. Aquesta acció comporta tres conseqüències:

    - el marge esquerre del paràgraf es desplaça fins al primer tabulador situat a la dreta del cursor,

    - el paràgraf queda sagnat negativament tantes posicions com s'ha desplaçat el marge, i es manté la posició inicial de la primera línia,

    - el cursor salta al marge esquerre nou i n'insereix al mig un tabulador (5),

- teclejar el text corresponent al primer ítem i prémer ↵ al final d'aquest,

- teclejar el nombre corresponent al segon ítem junt amb els signes de puntuació possibles, prémer la tecla **Tab** i teclejar el text d'aquest segon ítem. Procedir de la mateixa manera amb la resta.

Si a l'hora de crear la llista d'ítems premem més d'una vegada **Ctrl-Tab**, el procés serà anàleg prenent com a referència els successius tabuladors. La combinació de tecles **Majúscules-Tab** té un efecte contrari a **Ctrl-Tab** ja que retrocedeix un tabulador en lloc d'avançar-ne.

Les combinacions de tecles **Majúscules-Tab** i **Ctrl-Tab** tenen un altre comportament si s'utilitzen en un context diferent de l'anterior, en el qual el cursor està situat al final de la línia (que, a més, és l'única d'aquest paràgraf). Quan es prem **Ctrl-Tab**, el marge esquerre del paràgraf es desplaça a la dreta fins al tabulador següent, sense modificar el sagnat del paràgraf. En prémer **Majúscules-Tab**, el marge esquerre es desplaça a l'esquerra fins al tabulador anterior.

5.8.6 Espais fixos i normals

L'espai en blanc de separació de paraules té, en el context d'un editor, unes propietats de "material flexible" que, en circumstàncies normals, en permeten un funcionament més àgil. Així, quan s'està escrivint un text que ocupa més d'una línia, el text passa d'una línia a l'altra sense que es tallin les seves paraules i "tallant" precisament on hi ha un espai. Quan es justifica un text en ambdós costats s'insereixen espais addicionals de forma automàtica en aquelles posicions on ja hi ha espais normals per tal d'aconseguir l'alineació del text.

---

(5) Aquest tabulador situar fora dels marges és, a diferència de la resta de situacions, compatible amb l'opció Justificar del menú Text.

Aquesta manera de treballar és sovint l'adequada, però pot ser convenient modificar-la en algunes ocasions. Per fer-ho es poden utilitzar els anomenats espais fixos o durs, en contraposició amb els espais normals o tous. Un espai fix s'introdueix prement la tecla **Ctrl** i la barra espaiadora. Un espai fix es comporta com la resta de caràcters amb la característica que no es veu ni per pantalla (excepte que s'activi l'opció Mostrar caràcters ocults del menú Edit) ni per impressora.

Quan vulguem mantenir juntes dues paraules consecutives i impedir que una pugui quedar al final d'una línia i l'altra al començament de la següent, cal que les separem amb un espai fix. Si ja estaven separades per un espai normal, haurem de substituir-lo per un espai fix. Això també facilita que no s'insereixen espais addicionals entre les dues paraules.

5.8.7 Guions fixos i ficticis

En el procés d'escriptura, si una paraula no hi cap sencera al final d'una línia es pot dividir amb un guió i escriure'n la part final a la línia següent. Si no es realitza aquesta divisió, la paraula passa íntegrament i automàticament al principi de la línia següent.

Quan es treballa amb un editor de textos, no s'ha d'utilitzar el caràcter - (anomenat guió fix o dur) per dividir les paraules amb un guió, només l'utilitzarem per escriure paraules compostes (exemple: col-i-flor).

Per a la divisió sil·làbica d'una paraula cal utilitzar l'opció Inserir guionet del submenú Guionets: Divisió sil·làbica del menú Edit. Aquesta opció inclou un guió anomenat fictici o tou que només es pot visualitzar si la paraula queda dividida al final de la línia. El guió sempre roman en el lloc on ha estat inserit i es pot visualitzar mitjançant l'opció Mostrar caràcters ocults del menú Edit.

La inserció de guions quan es tecleja un text pot ser adequada si la paraula és molt llarga, tot i que la seva inserció de forma sistemàtica al final de la línia mentre s'està teclejant resulta poc eficaç. És més interessant la inserció de guions en la fase final d'escriptura com a pas previ a la impressió. Aquesta inserció es pot realitzar de forma manual mitjançant l'opció Inserir guionet o bé de forma automàtica a través de l'opció Dividir text seleccionat del submenú Guionets: Divisió sil·làbica del menú Edit. L'apartat "Com fer la divisió sil·làbica" explica amb detall aquest procés.

5.9 Remodelar un text

5.9.1 Buscar i substituir paraules

Els editors de textos tenen molt ben desenvolupada la possibilitat de buscar o substituir una paraula dins d'un document.

El procés de recerca

Per buscar una paraula dins d'un document cal seleccionar l'opció Buscar del menú Local. Primer s'indica la paraula que es vol trobar i, a continuació, es confirma prement la tecla ↵. El cursor se situarà sobre la primera paraula que coincideixi amb la que hem demanat de buscar. Les tecles ↑ i ↓ permeten avançar o retrocedir pel text, i buscar la resta de paraules que coincideixen amb la que es vol trobar.

Si el cursor es troba dins d'una finestra de text, la recerca es realitza a partir d'aquesta posició i es va avançant fins tornar a arribar al lloc des d'on es va iniciar la recerca. Si el cursor es troba al marc de la finestra, la recerca es realitzarà seqüencialment per aquesta. Si aquesta finestra és col·lectora, la recerca es realitzarà en totes les finestres que la formen.

Es pot buscar qualsevol seqüència de caràcters. *La vorera*, *casa*, *B29* són exemples possibles d'expressions que es poden buscar. En la recerca no es comparen paraules sinó sèries de caràcters i, conseqüentment, en buscar *casa* tant es trobaria *casa* com *casament*.

En el procés de recerca es poden utilitzar els anomenats símbols jòquers ? i *, els quals tenen el mateix significat que al sistema operatiu MS-DOS. El jòquer ? només substitueix un caràcter, mentre que el jòquer * en pot substituir qualsevol cadena. Si durant el procés de recerca s'indica *ca?a* el programa buscarà paraules de quatre lletres que responguin a aquest esquema. Si s'indica *ca*a*, el programa buscarà totes aquelles paraules que comencin per *ca* i que acabin en *a* (*casa*, *carbassa*...). Cal parar molta atenció, però, en aquelles recerques on s'utilitzi el símbol jòquer * ja que, com també substitueix caràcters en blanc, pot localitzar expressions amb les quals no hi comptàvem: l'expressió "*caure en una bassa*" també correspon a l'esquema ca*a.

La forma de treballar del menú Buscar està condicionada per l'opció Ignorar majúscules del menú Local. Aquesta opció està activada per defecte i, per tant, no distingeix entre majúscules i minúscules. A diferència de la versió castellana, en l'actual versió catalana de Framework no s'han considerat equivalents les diferents formes accentuades de les vocals.

El procés de substitució

Per substituir una sèrie de caràcters per una altra sèrie cal seleccionar l'opció Substituir del menú Local. En primer lloc, cal indicar l'expressió que s'ha de buscar i després, l'expressió per la qual es vol substituir. Durant el procés de recerca, el programa va demanant conformitat abans de realitzar cada una de les substitucions. Les indicacions que es veuen a l'extrem inferior de la pantalla assenyalen les opcions possibles:

↵	realitzar la substitució assenyalada i passar a la següent seqüència,
↓	passar a la següent seqüència sense realitzar la substitució,
Fin(End)	realitzar directament totes les substitucions.

Atributs d'estil

És possible activar el menú Text a mesura que es va teclejant el text de les opcions Buscar o Substituir. Aquest menú apareixerà a l'extrem inferior de la pantalla i permetrà donar atributs d'estil als textos (negreta, subratllat...). En el cas de recerca si, per exemple, es busca **taula** només es localitzarà en aquelles ocasions en què taula, com a mínim, estigui en negreta i, a més, pugui tenir altres atributs d'estil complementaris.

Elements avançats per a la recerca

Hi ha moltes eines disponibles per portar a terme els processos de recerca. L'apèndix C-4 del manual n'inclou una relació. Cap d'aquestes eines no es poden aplicar en l'opció de substitució. Algunes de les opcions disponibles són:

<text>	per cercar "text" com una paraula i no com una part d'una paraula. En cercar <dit> trobareu **dit** però no **acudit**.
<text	per buscar "text" però només com a començament de paraula.
text>	per buscar "text" però només com a final de paraula.
*	per buscar el caràcter * sense que actuï com a jòquer,
\?	per buscar el caràcter ? sense que actuï com a jòquer,
\%	per buscar els salts de pàgina quan s'està revisant un document abans de procedir a la impressió,

\= per buscar els canvis de pàgina que s'han introduït manualment mitjançant l'opció Forçar canvi de pàgina del menú Edit. És útil poder-los eliminar quan s'està revisant el format del text,

\[bv] per buscar indistintament qualsevol dels caràcters que figuren entre claudàtors. En l'exemple b o v,

\~taula per buscar "aula", excepte si comença per "t".

5.9.2 Copiar i traslladar blocs de text

Un bloc de text es pot traslladar d'una zona del document a una altra i, fins i tot, d'un document a un altre. També es pot realitzar un procés de còpia, en què el text en qüestió es copiarà allà on desitgem i, a més, continuarà en la seva posició original.

Per realitzar aquest procés, cal que seleccionem el text que es vol copiar o traslladar amb la tecla **F6**, tal i com s'ha descrit en l'apartat "Selecció d'una zona de text". Posteriorment, cal prémer la tecla F7 per traslladar o la tecla **F8** per copiar. Finalment, s'ha de situar el cursor on es vulgui inserir el text seleccionat i després prémer ←┘ per confirmar-ne el destí.

5.9.3 Retallar i enganxar

A més de les eines de copiar i traslladar, n'hi ha d'altres que tenen finalitats similars però no idèntiques: "retallar" i "enganxar". Entenem per "retallar" un text treure'n una còpia per poder-la "enganxar" posteriorment en d'altres llocs del document.

Per retallar un text cal haver-lo seleccionat prèviament mitjançant **F6** i prémer les tecles **Majúscules-F7**. El text seleccionat es manté on era, però una còpia seva és emmagatzemada perquè posteriorment es pugui "enganxar".

Per enganxar un text que s'ha retallat prèviament cal situar el cursor on es vulgui i prémer **Majúscules-F8**. Un mateix text es pot enganxar més d'una vegada en diferents llocs del document i, fins i tot, en diferents documents.

Només hi ha una carpeta per arxivar el text retallat, i això vol dir que cada vegada que es retalla un text es perd el que s'hi trobava emmagatzemat en aquell moment. És possible modificar el text emmagatzemat prement les tecles **Majúscules-F2**.

Les eines copiar i traslladar per una banda, i retallar i enganxar per l'altra, tenen aspectes en comú però també algunes diferències:

- un cop retallat un text es pot enganxar en diferents llocs del document tantes vegades com es vulgui,

- l'acció d'enganxar no s'ha de realitzar immediatament després de la de retallar. Tanmateix, la còpia o el trasllat d'un text s'ha de fer immediatament després d'haver-lo seleccionat,

- el fet d'enganxar i retallar només és aplicable a fragments de text, a diferència de copiar o traslladar que es pot fer sobre la majoria dels elements que es manipulen en Framework,

- hi ha llocs als quals no es pot accedir amb còpies o trasllats, però si retallant o enganxant (per exemple: de l'etiqueta d'una finestra a l'etiqueta d'una altra).

5.9.4 Passar de majúscules a minúscules

En ocasions, un text teclejat en majúscules es vol convertir en minúscules o a l'inrevés. Això es pot produir per canvis de criteri en revisar un document i, algunes vegades, per haver teclejat amb la tecla **Bloq Mayús** (**Caps Lock**) en posició contrària a la prevista, provocant resultats inadequats.

El submenú Text: Altres opcions del menú Text inclou tres opcions que faciliten aquest tipus de modificacions: Tot en majúscula, Cap majúscula i Inicials en majúscula. Per realitzar la conversió d'un text o d'un document cal haver-lo seleccionat prèviament amb **F6** i activar l'opció de menú que ens interessi.

Aquestes opcions modifiquen el text que hagi estat seleccionat, però no n'alteren el mode de treball. Si es vol modificar aquest mode cal utilitzar la tecla **Bloq Mayús** (**Caps Lock**) que sí el modifica i incideix en la manera com apareixeran escrits els textos que es teclegin a continuació.

La versió catalana de Framework té incorporades les vocals accentuades en majúscules segons les modificacions de la taula ASCII realitzades pel PIE. El pas de majúscules a minúscules, i a l'inrevés, incorpora aquestes vocals realitzant el procés de conversió segons aquest criteri.

5.9.5 Caràcters ocults

La manera en què ha estat teclejat un text incideix notablement quan s'ha de revisar la seva forma. Un text escrit correctament permet ser modificat sense que l'estructura dels paràgrafs s'alteri de forma substancial. Per altra banda, un text mal teclejat es pot desfer quan s'hi realitzen modificacions i, per tant, la revisió de la seva forma és molt més dificultosa.

L'opció Mostrar caràcters ocults del menú Edit permet analitzar l'estructura interna d'un document de manera que es poden observar els marges del text, els sagnats, els tabuladors, els salts de línia, la distinció entre espais durs i tous, entre guions durs i tous, etc. Aquesta opció actua com a commutador en tant que mostra i oculta els caràcters de control. Quan es mostren els caràcters ocults la facilitat de lectura és inferior, i això fa que només sigui convenient utilitzar aquesta opció quan resulti necessari en la revisió del format d'un text.

5.9.6 Sobreescriure

Els editors de textos treballen generalment en mode inserció. Això vol dir que quan se situa el cursor enmig d'un text ja escrit, el nou text que es teclegi serà "inserit" en aquesta posició de manera que anirà desplaçant cap a la dreta el text ja escrit.

En algunes circumstàncies convé canviar aquesta modalitat per la de "sobrescriure" en la qual el text nou es va escrivint a sobre de l'anterior i el va esborrant. Aquesta situació es presenta, per exemple, quan es modifica alguna figura.

L'opció Sobrescriure del menú Edit actua com a commutador. Normalment està desactivada, i això indica que s'està treballant en mode d'inserció. Si s'activa aquesta opció, es treballarà en mode de sobrescriptura.

6 Notes explicatives d'un document

6.1 Crear notes

Una nota explicativa (6) és un text breu que explica o referència algun aspecte del text principal. Una marca de nota dins del text principal, i la mateixa marca al començament de la nota, permeten establir la connexió entre el text i la nota. Les notes es poden escriure a peu de pàgina o acumulades al final del capítol o del document.

Per crear una nota explicativa hem de realitzar els passos següents:

- situar el cursor dins del text en la posició en què es vulgui encabir la marca de la nota,

(6) També anomenada "Notes a peu de pàgina", en escriure's amb freqüència en el peu de pàgina en què són referenciades.

- activar l'opció Crear nota del submenú Nota a peu de pàgina del menú Edit. Sobre el text principal apareixerà una marca de nota, la qual també sortirà a la part inferior de la pantalla i, darrera d'aquesta marca, se situarà el cursor,

- escriure el contingut de la nota. Si la nota és breu es pot editar sobre la línia de la part inferior de la pantalla i finalitzar el procés prement ↵. Si la nota és llarga és millor prémer **F9** per passar a un editor de pantalla completa i finalitzar el procés prement **Esc**.

6.2 Editar i modificar notes

Les notes que ja estan creades només es veuen al text principal per la seva marca de nota. Si se situa el cursor sobre aquesta marca es veurà la primera línia del seu text a l'extrem inferior de la pantalla.

Cal activar l'opció Editar nota del submenú Nota a peu de pàgina del menú Edit si es vol editar el text quan el cursor està situat sobre la marca de la nota. Un mètode alternatiu, més eficaç, és prémer la tecla grisa + del teclat numèric, la qual permet "profunditzar" dins de l'estructura del document.

Després d'aquesta acció el cursor se situarà a l'extrem inferior de la pantalla, sobre el text de la nota. Aquest text es pot consultar o modificar directament a la línia inferior de la pantalla amb un editor de línia o per prémer **F9** passar a pantalla sencera. En finalitzar el procés, haurem de prémer ↵ en el primer cas i **Esc** en el segon.

Les notes explicatives, tot i que de manera indirecta, formen part del document. Quan els correctors ortogràfics de Framework revisen un document també revisen aquestes notes. Les opcions Buscar i Substituir del menú Local actuen usualment sobre les notes explicatives, ja que l'opció Notes incloses d'aquest mateix menú està activada per defecte.

Per localitzar notes explicatives dins d'un document es pot utilitzar el caràcter de control \F dins l'opció Buscar del menú Local; aquest caràcter permet trobar totes les marques de nota d'un document. Una altra eina disponible és l'opció Mostrar caràcters ocults, on les marques de nota estan precedides del símbol ♪.

6.3 Elegir marques de notes

Quan es crea una nota explicativa, Framework li assigna una marca de nota, la qual ve regulada per l'opció Marca de nota del submenú Nota a peu de pàgina. Les marques de nota poden ser numèriques (1, 2, 3...), simbòliques (*, **, [*]...) o mixtes (Bib1, Bib2...). La longitud màxima per una marca de nota és de

deu caràcters. En les notes simbòliques l'opció que se selecciona es repeteix a la resta de notes que s'aniran creant. En les notes numèriques o mixtes la numeració s'incrementa de manera automàtica cada vegada que se'n crea una de nova.

L'assignació de marques de nota està lligada a cada finestra de text. En cada finestra hi ha una "comptabilitat" diferent i independent a la de la resta. Quan es crea la primera nota explicativa en una finestra, la marca de nota que es proposa serà la que estigui establerta al programa de configuració SETUPFW: usualment de tipus numèric i començant per 1. Si es modifica l'opció Marca de nota les marques següents s'ajustaran a la modificació realitzada dins d'aquesta finestra.

La mecànica d'assignació per notes numèriques funciona correctament si s'han creat de forma ordenada, però si no s'ha fet així la numeració quedarà desordenada. Per altra banda, si el document està estructurat com a esquema en apartats i subapartats, la numeració tornarà a començar en cadascun dels subapartats. L'opció Renumerar notes començant per permet donar l'ordre adequada a les notes. És útil donar aquesta ordre en la fase final del document, quan ja no s'introduiran més notes. Quan un document està estructurat com un esquema, l'ordre es pot donar en l'àmbit que es desitgi perquè la seva numeració sigui correlativa.

6.4 Imprimir les notes

En imprimir notes explicatives, la marca de notes se sol imprimir amb l'atribut d'estil Dalt (Superíndex). Aquest estil afecta tant la marca que es troba inserida dins del text com la que precedeix a la nota. Les notes s'imprimeixen al final de la pàgina o del document separades, usualment, per una línia intermitent: --------. Aquests dos aspectes d'impressió es poden modificar des del programa de configuració SETUPFW.

En imprimir notes explicatives, la marca de notes se sol imprimir amb l'atribut d'estil Dalt (Superíndex). Aquest estil afecta tant la marca que es troba inserida dins del text com la que precedeix a la nota. La nota o les notes que s'imprimeixen al final de la pàgina o del document hi queden a la part inferior separades, usualment, per una línia intermitent: --------. Aquests dos aspectes d'impressió es poden modificar des del programa de configuració SETUPFW.

Les notes explicatives es poden imprimir o al final de la pàgina on es troben referenciades o acumulades posteriorment al final del capítol o de tot el document. Les opcions que regulen aquestes dues formes de situar les notes són: Notes a peu de pàgina (que és l'opció per defecte) i Acumular notes. Ambdues opcions són atributs de finestra i són alternatives l'una de

l'altra, de manera que en una mateixa finestra no és possible imprimir unes notes a peu de pàgina i unes altres al final del document.

Quan un document està estructurat com un esquema; en apartats i subapartats, i se selecciona l'opció Acumular notes és possible escollir entre imprimir les notes acumulades al final de cada finestra, al final d'alguns apartats determinats o bé al final del document. Per fer això cal desactivar l'opció Imprimir notes acumulades de les finestres en què no es vulguin imprimir les notes acumulades al final, i deixar-la activada en aquelles finestres en què sí es vulgui realitzar aquesta impressió al final. Òbviament, al darrera d'aquestes últimes s'imprimiran totes les notes que s'hagin acumulat d'altres finestres anteriors i que estiguin pendents d'impressió.

7 Els diccionaris de Framework

7.1 Elecció d'un diccionari

7.1.1 Com seleccionar-lo

L'elecció de la llengua es fa des de l'opció Idioma del submenú Opcions globals del menú Util. En prémer la tecla ↵, apareixeran les diferents opcions que hi tenim instal.lades. El funcionament és cíclic i, per tant, després de la darrera opció instal.lada en tornarà a aparèixer la primera. És clar que, si només hi ha instal.lada una única opció, en prémer la tecla ↵ no es modificarà res.

La llengua que s'activarà en començar la sessió es pot establir en el moment de la instal.lació dels diccionaris, a través del programa SETUPFW. L'opció per defecte correspon a la llengua castellana.

7.1.2 Aspectes del funcionament condicionats per l'elecció

L'opció Idioma no és un aspecte lligat a cada document sinó que és una forma de treballar que afecta la totalitat de l'ambient de treball.

Quan se selecciona l'opció Idioma queden condicionats els aspectes següents:

- La correcció ortogràfica d'un document dependrà, òbviament, de la llengua triada. Cada llengua porta associat un diccionari de consulta i un diccionari personal.

- La llista de sinònims d'una paraula també està en funció de la llengua seleccionada.

- La normes de divisió sil.làbica d'un text varien, encara que no gaire, d'una llengua a una altra. El Framework permet realitzar aquesta divisió de forma automàtica amb el menú Guionets: Divisió sil·làbica del menú Edit. El funcionament d'aquesta opció està condicionat per l'opció Idioma que està activada en el moment de realitzar la divisió.

- L'opció Idioma també incideix en d'altres aspectes del funcionament de Framework, encara que de manera més lleu que en els casos anteriors. Cada llengua comporta la definició dels caràcters considerats com a alfabètics i l'equivalència de les majúscules i les minúscules d'aquells caràcters que no es corresponen a la taula ASCII estàndard (vocals accentuades, ç, Ç, ñ, Ñ...). L'opció triada produeix petites diferències de funcionament en els aspectes següents :

  - La conversió de majúscules a minúscules (i a l'inrevés) que es fa a través del submenú Text: altres opcions del menú Text.

  - El desplaçament paraula a paraula mitjançant **Ctrl-◄-** i **Ctrl--►**.

  - El recompte del nombre de paraules d'un text que fa l'opció Quantitat de mots del menú Edit.

Un exemple d'aquestes diferències es pot observar en el caràcter º considerat com a alfabètic en les opcions Anglès i Francès i com a no alfabètic en l'opció Espanyol.

7.2 Corregir ortogràficament un document

7.2.1 **Procés de correcció**

El procés de correcció es fa comprovant que les paraules del text es troben al diccionari utilitzat pel Framework o bé al diccionari personal. Mes endavant dediquem un apartat a la creació i la modificació de diccionaris personals.

Selecció de la part que es vol revisar

La correcció ortogràfica d'un document en pot afectar tot el contingut, només una finestra (en el cas d'un esquema) o, fins i tot només una part d'una finestra (un paràgraf, una paraula...).

La manera de procedir a la correcció és la usual en Framework: seleccionar prèviament la part que s'ha de revisar i, després, donar l'ordre de revisió. Per fer-ho cal activar l'opció Iniciar la revisió del text del submenú Diccionari del menú Util.

Opcions bàsiques en la revisió

Framework revisarà paraula a paraula el text que s'ha seleccionat per a la correcció, deixarà de banda els caràcters que no siguin considerats com a alfabètics i centrarà la revisió en el text.

Quan alguna paraula no es troba al diccionari de Framework o al diccionari personal, és traslladada a la línia d'edició i n'ofereix diferents alternatives:

Suggerir Ofereix a la línia inferior, una relació de paraules semblants a la paraula analitzada. Si alguna d'elles és la correcta, es pot seleccionar amb les tecles de desplaçament i prémer ◄┘. La paraula seleccionada substituirà l'original del text que s'estava revisant. Aquesta opció és l'adequada per a les paraules que tenen una escriptura dubtosa i de les quals no se'n coneix la forma exacta (per exemple en casos d'accentuació).

Editar Trasllada la paraula a la línia d'edició perquè es pugui corregir. Aquesta opció és l'adequada en aquells casos en què es coneix l'error comès. Un cop s'hagi corregit la paraula, es tornarà a revisar per assegurar-ne la correcció.

Continuar Ignora la paraula i continua el procés. Aquesta opció és l'adequada en aquelles paraules que són correctes però que no volem incorporar al diccionari personal (paraules poc usuals, noms propis, etc.).

Afegir Incorpora la paraula al diccionari personal i continua el procés. Aquesta paraula serà considerada vàlida a partir d'aquest moment.

Opcions complementàries

El submenú Diccionari inclou diverses opcions que afecten la forma de realitzar el procés de comprovació del text:

Guió separa paraules

Aquesta opció afecta les paraules que estan separades per guionets. Aquestes paraules es comprovaran per separat si l'opció està activada i es consideraran una sola paraula en cas contrari.

Detectar paraules repetides

Aquesta opció, quan està activada, detecta la repetició consecutiva d'una paraula (exemple: Me'n vaig al al camp). Aquesta errada de tipus mecanogràfic és freqüent i, per això, convé tenir-la activada.

Corregir errors repetits

Quan aquesta opció està activada es tenen en compte les correccions que ja s'han fet i permet corregir de manera ràpida aquelles errades que s'han repetit. Quan aparegui una paraula que ja ha estat modificada, se'ns presenten diverses alternatives:

Substitució — Substitueix la paraula errònia per la primera correcció feta en el procés de revisió. Si aquesta errada torna a aparèixer en el text, el programa us demanarà una altra vegada com voleu corregir-la.

Autosubstitució — Substitueix la paraula errònia per la darrera correcció que s'ha fet durant la revisió. El canvi es farà automàticament si es torna a repetir l'errada.

Editar i continuar — Funcionen de manera anàloga a les opcions comentades en l'apartat anterior.

7.2.2 L'ús de diccionaris personals

Framework permet complementar el diccionari del programa amb un altre de personal durant el procés de revisió d'un text,. Això fa més efectiva la tasca de revisió perquè es poden donar com a vàlids termes que es troben sovint en la feina pròpia de cada usuari: noms propis, termes científico-tècnics, vocabulari específic d'una matèria. Aquesta opció també permet compensar possibles mancances del diccionari del programa.

El diccionari personal s'ha de fixar abans de començar la revisió del text amb l'opció Utilitzar diccionari personal del submenú Diccionari del menú Util. L'opció per omissió és Personal.DCT. Quan es comparteix un ordinador amb d'altres persones (és el cas de l'aula dels centres educatius), cal especificar un diccionari propi per no provocar interferències entre el diferents usuaris.

La consulta del diccionari personal és més lenta que no pas la del diccionari propi del Framework. És convenient, doncs, que el diccionari personal sigui ric però sense pretendre que abasti massa casos. Les paraules d'aparició improbable no val la pena incloure-les-hi.

Hi ha dos mecanismes per disposar d'un diccionari propi: la inclusió directa d'una llista de paraules que ja tenim, o anar-n'hi afegint durant el procés de revisió de documents. Els dos mecanismes són útils i es poden considerar complementaris. L'opció d'afegir és còmoda i permet anar enriquint, fàcilment, el diccionari a partir dels documents utilitzats en la tasca diària. Un ús constant d'aquesta opció fa que en poc temps el número de paraules desconegudes minvi i que la revisió dels textos sigui més eficaç.

Els diccionaris personals tenen com a suport físic una finestra del Framework. L'extensió de l'arxiu és sempre .DCT. L'ordre amb què apareixen els termes repercuteix notablement en el temps de consulta. L'opció Enregistrar diccionari personal del submenú Diccionari té com a funció principal la reordenació dels termes de manera que el temps de consulta quedi reduït al mínim.

La mecànica que cal seguir si es vol crear el diccionari a partir d'una relació de paraules ja existent és la següent:

- crear una finestra de text,
- posar-li un nom que identificarà el diccionari,
- teclejar les paraules separades amb blancs, o bé en línies diferents,
- activar l'opció Enregistrar diccionari personal ja esmentada.

Si el diccionari es va enriquint a través de l'opció Afegir en el decurs de la revisió, les paraules hi quedaran incloses en un ordre poc adequat per una consulta ràpida. Cal, doncs, fer-ne una actualització de tant en tant. Per fer-la, cal traslladar el diccionari a la taula de treball i tornar-lo a enregistrar amb l'opció que s'ha esmentat abans.

En afegir paraules al diccionari, s'han de tenir en compte els aspectes següents:

- que el diccionari personal no inclou directament els derivats d'un terme ja contingut, per la qual cosa cal afegir-hi els derivats més usuals (plural, formes verbals més freqüents ...),

- i que, si introduïm una paraula en minúscules, es consideraran vàlides totes les variacions possibles entre majúscules i minúscules. Si alguna de les lletres està en majúscula, només es donarà com a vàlida la forma exacta que s'hagi entrat.

7.3 Com buscar sinònims d'una paraula

Per buscar sinònims d'una paraula cal col.locar-ne el cursor damunt o darrere d'ella, i activar l'opció Llistar sinònims del menú Util. També es pot fer, prement alhora les tecles **Majúscules-F6**.

A la pantalla sortirà una finestra superposada que conté una relació de sinònims de la paraula que estem consultant. Si es vol canviar aquesta paraula per alguna de les sinònimes se l'ha de seleccionar mitjançant el cursor i després prémer ↵. La paraula inicial s'esborrarà i el sinònim que hem escollit n'ocuparà el lloc.

El número de sinònims disponibles per a cada paraula és molt variable. De vegades sortirà un missatge indicant que no hi ha sinònims per a la paraula desitjada, mentre que d'altres vegades n'hi haurà diverses llistes. Quan hi ha més d'una llista, el pas de l'una a l'altra es fa mitjançant les tecles **RePág**(**PgUp**) i **AvPág** (**PgDn**).

En el cas que una paraula no tingui cap sinònim caldrà comprovar si està escrita correctament. Si es dubta de la seva correcció ortogràfica, es pot revisar la seva ortografia mitjançant l'opció Diccionari.

7.4 Com fer la divisió sil.làbica

L'apartat 5.8.7 descriu la diferència entre guionets fixos i guionets ficticis. La inclusió dels guionets es fa per ajustar millor la longitud del text a l'amplada de la línia i, quan el text està justificat a ambdós costats, per reduir el nombre d'espais blancs que hi resten. Com a contrapartida, la presència en un text de massa paraules dividides pot fer-ne la lectura poc agradable.

Es més útil incloure els guionets en el text al final de la feina, ja que és quan se'n fa la compaginació. En aquesta fase, l'esmentada inclusió es pot fer de manera automàtica a través de l'opció Dividir text seleccionat del submenú Guionets: Divisió sil·làbica del menú Edit.

Per activar aquesta opció primer cal seleccionar el text. Es pot aplicar a un o a diversos paràgrafs, o bé a tot el text si ho fem des del marc del document. La divisió sil.làbica que hem fet no s'actualitza de manera automàtica si modifiquem el text; per això, si és necessari, s'haurà de tornar a activar després de les darreres modificacions.

L'equilibri entre el nombre d'espais en blanc i el de paraules dividides amb guionet està regulat per tres opcions incloses en el programa de configuració SETUPFW. Aquestes opcions condicionen la forma de treballar de l'opció Dividir text seleccionat. Els paràmetres recollits en el programa SETUPFW són:

- longitud mínima de les paraula que s'ha de dividir. El valor inicialment assignat és de cinc caràcters. Si aquest valor s'incrementa, es redueix el nombre de paraules dividides amb el guionet,

- nombre màxim d'espais en blanc entre paraules. El valor assignat és de cinc espais. Si aquest valor s'incrementa, es redueix el nombre de paraules dividides amb el guionet,

- nombre màxim de línies consecutives acabades amb guionet. El valor assignat és tres. Si es redueix aquest valor, disminueix el nombre de paraules dividides amb el guionet.

Els criteris lingüístics amb què es fa la divisió sil.làbica depenen de l'opció Idioma activa en el moment de realitzar el procés.

8 Impressió d'un document

Al *Manual d'impressió* es descriu amb profunditat la manera d'imprimir des de Framework. Els aspectes que estan lligats de manera més directa a l'ús d'impressores són descrits al *Manual d'impressores*. En aquest document trobareu una explicació resumida de les eines bàsiques que cal conèixer per poder imprimir un document de text.

8.1 Com podem imprimir un document senzill

Si voleu imprimir un document senzill que no necessiti cap modificació en el seu format d'impressió, cal que seguiu els passos següents:

- Reviseu el document i teniu-lo disponible a la taula de treball. Si voleu obtenir una còpia definitiva del document haureu de tenir algunes precaucions abans de procedir a la impressió:

  - Reviseu ortogràficament el document amb l'ús d'un corrector ortogràfic (ADHOC per a la llengua catalana, i els correctors de Framework per a la llengua castellana, la francesa i l'anglesa).

  - Activeu l'opció Justificar del menú Text per aconseguir que el text us quedi alineat a ambdós marges (7). Ens els casos que ho creieu necessari, es poden dividir les paraules amb l'opció Guionet: Divisió sil·làbica.

  - Reviseu la paginació per comprovar que els salts de pàgina s'han produït en les posicions adequades.

  - Activeu, des del marc del document, l'opció Renumerar notes començant per del submenú Nota a peu de pàgina del menú Edit, si el vostre document té notes i voleu que estiguin numerades de manera correlativa.

- Tenir la impressora connectada i el paper col.locat. L'indicador lluminós corresponent ha d'indicar que la impressora està esperant dades (On line, Ready...). Assegureu-vos, en els casos que sigui necessari, que s'ha enviat el PRTCAT a la impressora i que no s'ha apagat posteriorment.

---

(7) Heu de tenir en compte que questa opció no és compatible amb l'ús de tabuladors.

- Donar l'ordre d'imprimir mitjançant l'opció Començar del menú Imprimir.

- Recollir el document imprès i realitzar-ne la revisió oportuna. Si cal, corregir els errors que es detectin i procedir a una nova impressió del document. En finalitzar el procés, convé enregistrar l'última versió que se n'hagi obtingut.

8.2 Un primer cop d'ull al menú d'impressió

Framework disposa d'un bon nombre d'eines que faciliten la tasca d'imprimir un document. La majoria d'elles es trobem al menú Imprimir. L'objectiu d'aquest apartat és donar un primer cop d'ull al seu contingut per tal de conèixer tant les possibilitats disponibles, com l'estructura i la distribució en submenús de les diverses opcions.

El menú Imprimir inclou quatre submenús. Les opcions estan agrupades d'acord amb la manera com incideixen: unes opcions van lligades directament al document des del qual són activades; d'altres, al contrari, són independents dels documents i poden considerar-se com a "estats" de treball que afecten tot l'ambient Framework.

Aquest criteri d'agrupació no sempre dóna lloc a una homogeneïtat temàtica, motiu pel qual alguns submenús són una mica heterogenis quant al contingut. Això dificulta a vegades la recerca d'algunes de les opcions entre els diversos submenús.

Les primeres opcions del menú estan dedicades a accions lligades directament al procés físic d'imprimir: començar la impressió, acabar-la, aturar-la momentàniament, crear una pausa entre full i full quan es treballa amb fulls solts, etc.

El submenú Variants de format inclou múltiples aspectes que configuren el format d'impressió del document. Probablement és el submenú d'impressió més utilitzat. Entre d'altres coses, permet de definir els marges del document, el nombre de línies per pàgina, el tipus de lletra, i establir capçaleres i peus de pàgina.

Per modificar algun d'aquests aspectes en un document cal activar l'opció adequada des del marc del document. Les modificacions quedaran lligades al document i s'enregistraran amb ell quan sigui emmagatzemat. Si el document és un esquema o una finestra contenidora, tots aquests atributs són "heretats", en principi, per totes les finestres que conté.

El submenú Impressió controlada recull aspectes lligats al document d'ús menys freqüent: enviar a la impressora codis de control al començament o al final de la impressió, començar a imprimir una finestra en una pàgina nova, etc. Totes les opcions recollides en aquest menú afecten la finestra des de la qual

s'activen aquestes opcions i seran enregistrades amb ella. A diferència del submenú anterior aquestes opcions no són "heretades" per les finestres contingudes en una finestra determinada.

Els altres dos submenús recullen aspectes que no estan lligats al document, sinó que afecten tot l'ambient de treball. Poden considerar-se com a "estats de treball" de Framework i no estan lligats a cap document ni són enregistrats amb ells.

El submenú Destí de la impressió permet triar la impressora a la qual serà enviat el document. Existeix l'opció d'enviar la impressió a un arxiu en comptes de fer-ho directament a una impressora. Aquesta opció és especialment útil per esbrinar la causa dels errors que poden aparèixer en imprimir un document.

L'últim submenú, Opcions de sortida, recull diversos aspectes que defineixen "estats de treball" de Framework: números de pàgina on ha de començar i acabar la impressió del document, nombre de còpies que s'han de realitzar, impressió o no dels noms dels apartats d'un esquema, etc.

8.3 El format inicial

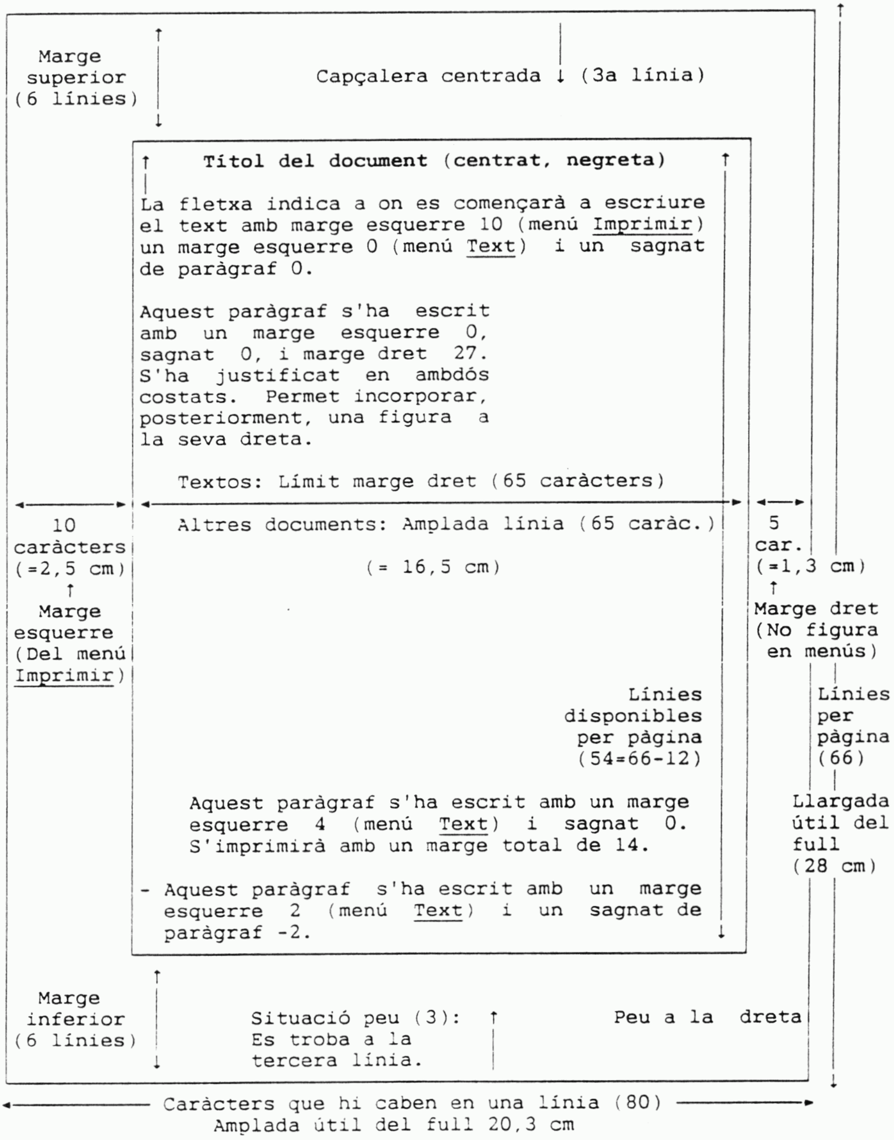
Quan es crea un document nou, aquest té associat un format determinat d'impressió el qual ve reflectit en les diferents opcions del menú Variants de format. Aquest format es pot ajustar més endavant per tal d'adaptar-lo a les necessitats de cada cas.

El nombre de línies que es poden imprimir en una pàgina ve determinat per l'opció Línies pàgina del submenú Variants de format del menú Imprimir. El valor inicial és 66, adequat per la majoria de situacions.

Quan s'imprimeix sobre paper s'acostuma a reservar un marge superior i un altre d'inferior en els quals no s'imprimeix el contingut del text. Aquestes zones queden en blanc o bé es destinen a situar els peus de pàgina o les capçaleres. Al format inicial de Framework, tant el marge superior com l'inferior tenen sis línies. Aquests valors es poden modificar amb les opcions Marge superior i Marge inferior.

La zona d'escriptura del format inicial és, en conseqüència, de 54 línies, ja que cal restar 12 línies, dedicades a marges, al nombre inicial de línies (66).

El nombre de caràcters que es poden imprimir en una línia depèn de dos factors: l'amplada del full i la mida de la lletra que s'utilitzarà. Si utilitzeu un full de la mida DIN A4 i tipus de lletra Pica, es poden imprimir 80 caràcters.



El format inicial d'una pàgina

El marge esquerre i dret del format inicial tenen 10 i 5 caràcters respectivament i una amplada de línia de 65 caràcters. L'apartat 5.8.1 analitza amb més detall aquest aspecte del format i distingeix entre el marge esquerre global del document i el marge de cada paràgraf.

El diagrama anterior descriu de forma gràfica el format del full. El quadre interior correspon a la zona d'escriptura en la qual s'imprimirà el contingut del document. El diagrama inclou exemples de textos escrits en formats diferents. També inclou peus de pàgina i capçaleres, temes que son tractats a l'apartat següent.

8.4 Capçaleres i peus

Podeu incloure capçaleres i peus als marges superior i inferior del document. A continuació descriurem les possibilitats que hi ha per incloure'ls, tot i que si voleu tenir més informació cal que consulteu el *Manual d'impressió*.

- podeu regular l'amplitud dels marges amb les opcions Marge superior i Marge inferior del submenú Variants de format del menú Imprimir,

- podeu fixar la situació de la capçalera o el peu dins dels marges amb les opcions Situació capçalera o Situació del peu del menú anterior,

- podeu situar les capçaleres i els peus a l'esquerra, centrats o a la dreta a través de les opcions de menú respectives,

- podeu imprimir les capçaleres o els peus amb els estils de lletra del menú Text. Podeu fer que els peus i les capçaleres ocupin més d'una línia utilitzant com a separador la marca de control <Retorn>,

- obtindreu la numeració de les pàgines del document si afegiu la marca de control <Pàgina> a la capçalera o al peu.

- heu d'incloure la data o l'hora d'impressió del document mitjançant les marques de control <Data> i <Hora>,

- useu la marca de control <Parell/Senar> per poder distingir entre les capçaleres i els peus de les pàgines parells i senars a l'hora de crear publicacions a dues cares.

8.5 Paginació del document

Els documents llargs ocupen més d'un full de paper quan s'imprimeixen, això implica que es produeixin salts de pàgina en canviar d'un full a l'altre. Framework crea aquests salts de

forma automàtica durant la impressió. Cal que controleu aquest procés per aconseguir que no es produeixin canvis de pàgina en llocs inadequats.

Si voleu observar per pantalla el lloc en què es produeixen els canvis de pàgina heu d'activar, des del marc del document, l'opció Mostrar número de pàgina del menú Finestra. Al llarg del document aniran apareixent línies intermitents per marcar els canvis de pàgina. Al centre de cada línia s'indicarà el número de la pàgina que correspon al text immediatament anterior.

Per variar la posició dels canvis de pàgina podeu fer petites modificacions en el text i anar inserint o eliminant línies en blanc, o provocar salts de pàgina a través de l'opció Forçar canvi de pàgina del menú Edit.

Després de realitzar cada modificació, les indicacions de salt de pàgina posteriors al lloc en què s'ha fet el canvi perden validesa i caldrà, doncs, actualitzar-les. Per fer-ho haureu de desactivar l'opció Mostrar número de pàgina i tornar-la a activar. Després de realitzar aquesta operació, us caldrà seguir la revisió del document a partir del punt en què vareu realitzar l'última modificació.

Aquesta tasca resulta força feixuga quan es tracta de documents llargs, ja que cada modificació pot repercutir en els canvis de pàgina que es produeixen des d'aquesta posició fins al final. Per a aquest tipus de document resulta molt útil l'estructuració en forma d'esquema, en aquests casos es disposa de més eines per controlar els processos de paginació.

8.6 Numeració de les pàgines

L'opció Mostrar número de pàgina del menú Finestra, a més d'indicar el lloc on es produeixen els canvis de pàgina, n'assenyala la numeració. Aquesta numeració només apareix per pantalla, però no s'hi imprimeix.

Perquè la numeració de les pàgines quedi impresa, cal indicar-ho de manera explícita com a peu o capçalera mitjançant el submenú Variants de format. La marca de camp **<pàgina>**, inclosa com a part d'un peu o d'una capçalera, numerarà les pàgines a la impressió. (Vegeu l'apartat 8.5)

L'origen de la numeració d'un document (o d'algun dels seus apartats) pot modificar-se per mitjà de l'opció Establir número la. pàgina del submenú Impressió controlada.

9 Guia de referència: instruccions més usuals

A continuació es relacionen les opcions més usuals que poden interessar quan es treballa amb un editor de textos. La descripció es realitza agrupant les opcions dins dels menús corresponents.

Menú Util

Diccionari	Revisa l'ortografia de les paraules contingudes en el text seleccionat.
Llistar sinònims	Llista paraules amb significat similar a la seleccionada.

Menú Disc

Recuperar el fitxer	Recupera un fitxer del disc.
Copiar document al disc	Enregistra el document en la unitat de discos.
Desembarassar l'àrea de treball	Tanca totes les finestres i apila apila els documents.
Sortir de Framework	Torna al sistema operatiu. Revisa si hi ha algun document pendent de ser enregistrat.

Menú Crear

Text/ Finestra buida	Crea una finestra de text o una finestra col·lectora capaç de contenir altres finestres en el seu interior.
Macros/Abreviatures	Permet crear macros i abreviatures.

Menú Edit

Desfer	Permet, en ocasions, anul·lar l'última ordre donada.
Sobreescriure	Anul·la, en escriure, el modus d'inserció. El text nou s'escriurà sobre el text existent.
Mostrar caràcters ocults	Es visualitzen els caràcters de control.
Forçar canvi de pàgina	Comença una pàgina nova en el punt del text on es troba el cursor.
Quantitat de mots	Compte la quantitat de paraules de la finestra o del text seleccionat
Nota a peu de pàgina	Permet crear notes explicatives a peu de pàgina.
Guionets: divisió sil·làbica	Permet inserir un guió per dividir sil·làbicament una paraula.

Menú Local

Buscar	Permet buscar paraules i frases dins d'un document de text.
Substituir	Substitueix un text per un altre dins d'un document.
Ignorar majúscules	No diferencia entre majúscules i minúscules en els processos de recerca.

Menú Finestra

Mostrar número de pàgina	Permet conèixer on es produiran els canvis de pàgina abans d'imprimir un document.

Menú Text

Usual (estàndard)	Escriptura en lletra normal.
Negreta	Escriptura en lletra **negreta**.
Subratllat	Permet subratllar textos.

Itàlica	Escriptura en lletra *itàlica* (si la impressora ho permet)
Esquerra: Alinear	Alinea el marge esquerre del text.
Dreta: Alinear	Alinea el marge dret del text.
Justificar	Alinea els dos marges del text.
Centrar	Centra el text respecte als marges del document. És útil, per exemple, per a títols.
Marge esquerre	Fixa el marge esquerre del paràgraf
Límit: Marge dret	Fixa el marge dret del paràgraf.
Paràgrafs: Sagnat	Fixa els espais que cal remetre a l'inici de cada paràgraf. Si el valor és negatiu, la primera línia sobresortirà respecte al paràgraf.
Amplada tabulador	Fixa el nombre d'espais a saltar en polsar la tecla **TAB**.
Text: altres opcions	El submenú inclou diverses possibilitats d'interès com: posar subíndex i exponents, passar tot un text a majúscules o a minúscules, etc.

Menú Imprimir

Començar	Ordena la impressió d'un document.
Variants de format	Permet especificar el format d'impressió (marge esquerre, amplada de línia, línies per pàgina), capçaleres i peus de pàgina, lletra comprimida i de qualitat...